

陕西中医药大学外聘/临聘人员工号开通申请表

申请者填写			
行政部门/院系		科室/教研室	
姓名		性别	
身份证号		手机号	
工作日期		政治面貌	
职称		职务	
人员类别	<input type="checkbox"/> 临聘 <input type="checkbox"/> 外聘	归属单位	<input type="checkbox"/> 校本部 <input type="checkbox"/> 附院 <input type="checkbox"/> 二附院 <input type="checkbox"/> 药厂 <input type="checkbox"/> 其他
开通类型	<input checked="" type="radio"/> 新增人员 <input type="checkbox"/> 替换离职人员工号_____ 替换离职人员姓名_____		
工作人员填写			
如人员离职，请及时报信息化处，以便更改人员状态，确保信息安全			
部门/院系/ 科室意见	领导签字（盖章）：_____ 日期：_____		
人事处（或附院、二附院人事科） 审核意见	领导审核签字（盖章）：_____ 日期：_____		
信息科办理	工号		
	初始密码	为身份证号后六位（首次登陆请修改密码）	
	领取签字	（请认真阅读下方说明）	
说明	1. 本表办理完，将自动开通一站式服务大厅、无线网及全校各个应用系统（含企业微信）的登陆和使用权限，一站式服务大厅登录账号为工号，初始密码为身份证号后六位，务必定期修改密码（数字、字母、字符组成，并且不少于六位）； 2. 企业微信使用登记手机号和验证码登录，登录单位为“陕西中医药大学”。 3. 个人账号的信息安全及无线网安全均由申请者负全部责任，请务必遵守国家法律法规、校纪校规。 4. 审核单位对新增人员的身份负责，审核单位负责及时将离职人员报信息化处。		